

# LOISIRS COMMUNAUTAIRES SAINT-MICHEL

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

La présente personne morale ayant la dénomination sociale de « Loisirs Communautaires Saint-Michel » (ci-après désignée comme « l'Organisme ») a été constituée sous la partie III de la *Loi sur les compagnies* par lettres patentes émises le 7 avril 2004.

#### 1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Organisme est établi dans le quartier l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc Extension, au sein de la métropole de Montréal, et sera principalement situé au 7501, rue François-Perrault.

### ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'ORGANISME

#### 2.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

Il y a trois catégories de membres :

- a) Les membres corporatifs
- b) Les membres individuels
- c) Les membres honoraires

#### 2.2 LES MEMBRES CORPORATIFS

2.2.1 Description. Un membre corporatif est celui qui est un Organisme public ou parapublic ou une corporation sans but lucratif qui est un partenaire de l'Organisme ou qui en partage les valeurs et qui est accepté comme tel par le conseil d'administration.

2.2.2 Adhésion. Afin de devenir membre corporatif, l'Organisme ou la corporation intéressée doit remplir un formulaire d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion et acquitter sa contribution annuelle. Dans son formulaire d'adhésion ou par un avis écrit en cas de changement en cours d'année, le membre corporatif doit désigner la personne physique qui le représentera dans l'exercice de ses droits.

2.2.3 Droits. Un membre corporatif a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer et le droit d'y voter par l'entremise de la personne physique désignée

## **2.3 LES MEMBRES INDIVIDUELS**

2.3.1 Description. Toute personne ayant 18 ans et plus qui s'implique et/ou participe à une et/ou plusieurs activités de la corporation ou un parent/tuteur ayant payé la carte de membre d'une personne de moins de 18 ans peut devenir membre individuel.

2.3.2 Adhésion. Afin de devenir membre individuel, la personne doit remplir un formulaire annuel d'inscription pour elle-même ou pour une personne de moins de 18 ans à sa charge et acquitter la contribution annuelle afférente à cette activité.

2.3.3 Droits. Les membres individuels ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer et le droit d'y voter. Un membre individuel est éligible pour devenir administrateur de l'Organisme.

## **2.4 LES MEMBRES HONORAIRES**

2.4.1 Description. Le conseil d'administration pourra proposer à l'assemblée générale comme membre honoraire, toute personne ou Organisme qui lui semble avoir mérité ce titre.

2.4.2 Adhésion. Les membres honoraires sont nommés comme tels par le conseil d'administration.

2.4.3 Droits. Les membres honoraires ont le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, le droit d'y participer à titre d'observateurs. Ils n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.

## **2.5 COTISATION ANNUELLE**

La cotisation annuelle pour chaque catégorie de membres est fixée par le conseil d'administration chaque année et elle est valable pour l'année civile où elle est versée.

## **2.6 CARTES DE MEMBRES**

Sur dépôt d'un formulaire d'inscription ou d'un formulaire d'adhésion et sur paiement de la cotisation annuelle par un membre, le conseil d'administration émet une carte de membre virtuelle portant le sigle et le nom de l'Organisme à celui-ci.

## **2.7 PERTE DE STATUT DE MEMBRE**

Le statut de membre se perd automatiquement par le non-renouvellement de la carte de membre, et ce, un (1) mois après échéance. Deux (2) mois avant l'échéance, un rappel par écrit sera envoyé au membre.

## **2.8 SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut procéder à la suspension, à l'expulsion ou autrement sanctionner tout membre qui enfreint les règlements et les politiques de l'Organisme ou dont la conduite lui est préjudiciable.

Cependant, avant de prononcer la suspension, l'expulsion ou les sanctions imposées à un membre, le conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui permettre de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

## **2.9 DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner, comme tel, en adressant un avis écrit à cette fin au secrétariat de l'Organisme. Le membre démissionnaire n'est aucunement libéré du paiement de toute contribution ou de toute obligation exigible contractée jusqu'au moment de sa démission. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement relatif à des contributions annuelles versées.

## **ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **3.1 COMPOSITION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Les assemblées générales des membres sont composées des membres corporatifs et des membres individuels en règle. Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales à titre d'observateurs.

Sont membres en règle, tout membre corporatif ou individuel ayant payé sa cotisation au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale annuelle. La liste des membres en règle est déposée pour adoption au conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **3.2 POUVOIRS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

L'assemblée générale possède les pouvoirs suivants :

- a) Ratifier les amendements aux statuts et les règlements présentés par le conseil d'administration;
- b) Élire les membres du conseil d'administration;
- c) Recevoir le rapport annuel et tout autre rapport lui étant destiné;
- d) Prendre connaissance des états financiers vérifiés;
- e) Nommer l'auditeur indépendant.

### **3.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

Une assemblée générale annuelle est tenue dans les quatre (4) mois de la fin de l'exercice financier de l'Organisme.

### **3.4 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de son président ou encore par au moins 10% des membres actifs en

règle. Dans ce dernier cas, la demande doit porter la signature des membres requérants et être adressée au secrétaire du conseil d'administration qui doit alors convoquer l'assemblée conformément aux prescriptions du règlement.

À défaut par le secrétaire du conseil d'administration de convoquer et tenir une telle assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, les signataires de la demande pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée.

Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions.

### **3.5 CONVOCATIONS AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**3.5.1. Avis.** Les assemblées générales ont lieu aux dates et lieu fixés par le conseil d'administration, lequel doit informer les membres par avis public, publié par l'Infolettre, sur le site internet et les réseaux sociaux ainsi que sur le babillard de LCSM au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la date de cette assemblée. Cet avis comprend l'ordre du jour de l'assemblée, l'endroit et l'heure où elle sera tenue.

**3.5.2. Inclusions à l'avis – Assemblée générale annuelle.** L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

- a) L'ordre du jour;
- b) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- c) Le procès-verbal de la dernière assemblée générale extraordinaire, s'il y a lieu;
- d) Les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- e) La liste des postes en élection;
- f) Toute question que le conseil d'administration veut soumettre aux membres.

**3.5.3. Ordre du jour – Assemblée générale annuelle.** À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour suggéré comprendra les points suivants :

- a) Ouverture de l'assemblée;
- b) Constatation du quorum;
- c) Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale et des assemblées extraordinaires tenues depuis, s'il y a lieu;
- d) Présentation du rapport du conseil d'administration;
- e) Présentation des états financiers;
- f) Nomination de l'auditeur
- g) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
- h) Élection des membres du conseil d'administration
- i) Ratification des modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale
- j) Varia;
- k) Levée de l'assemblée.

**3.5.4. Inclusion – Assemblée générale extraordinaire.** L'avis de convocation pour une assemblée générale extraordinaire doit inclure l'ordre du jour et le texte des règlements généraux modifiés ou de toute autre résolution sur laquelle les membres seront appelés à se prononcer

### **3.6 QUORUM**

Le quorum est constitué des membres corporatifs et des membres individuels en règle présents.

### **3.7 VOTE**

Chaque membre corporatif et individuel en règle a droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

On procède au vote, à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres excepté l'élection des administrateurs qui s'effectue par scrutin secret. Les décisions seront prises à la majorité simple des voix exprimées, des membres corporatifs et des membres individuels en règle présents.

### **3.8 TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES PAR TOUT MOYEN TECHNOLOGIQUE**

Les membres peuvent participer à toute assemblée des membres à l'aide de moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

3.8.1 Décision appartenant au conseil d'administration: Il appartient au conseil d'administration de déterminer si les membres peuvent participer à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire à distance.

3.8.2 Ajouts à l'avis de convocation : La décision du conseil d'administration de tenir une assemblée générale à distance doit être inscrite dans l'avis de convocation de l'assemblée. Les modalités applicables et la période d'inscription préalable que doivent respecter les participants, le cas échéant, sont précisées à l'avis de convocation.

3.8.3 Vote : Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé

## **ARTICLE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les affaires de l'Organisme sont administrées par un conseil d'administration formé de sept (7) administrateurs. Le conseil d'administration sera composé de cinq (5) administrateurs élus parmi les membres individuels ou les représentant des membres corporatifs, une personne issue du milieu élue par cooptation par le conseil d'administration et un représentant des employés élu par ses pairs.

Le conseil d'administration doit comporter un minimum d'un (1) homme et d'une (1) femme et doit rechercher la parité et la diversité.

Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. S'il veut continuer de servir l'Organisme au sein du conseil d'administration, il doit être réélu selon le processus habituel.

Le directeur général assiste d'office au conseil d'administration, sans droit de vote.

## **4.2 ÉLIGIBILITÉ**

À l'exception de l'administrateur élu par le conseil d'administration par cooptation, toute personne qui est un membre individuel ou le représentant d'un membre corporatif de l'Organisme peut siéger au conseil d'administration de la Corporation. Toutefois, sont inhabiles à être administrateurs :

- a) Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- b) Les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'Organismes liés à l'Organisme par une entente de biens ou de services;
- c) Le directeur général;
- d) Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts dans les délais impartis par le conseil d'administration;
- e) Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires dans les délais impartis par le conseil d'administration;

Les antécédents judiciaires prohibés sont les infractions ou les inconduites d'ordre sexuel ou contraire aux bonnes mœurs, les infractions contre la personne et la réputation et les infractions reliées aux opérations frauduleuses en matière de contrat de commerce.

## **4.3 PROCÉDURE D'ÉLECTION**

4.3.1 Mise en candidature. La mise en nomination des candidats se fait lors de l'assemblée générale annuelle par proposition verbale d'un membre. Chaque mise en candidature devra être proposée et appuyée par au moins deux (2) membres en règle de l'Organisme.

4.3.2. Procédure lors de l'élection. L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection;

Le président d'élection reçoit les candidatures proposées et appuyées, vérifie l'éligibilité de chacun des candidats et s'assure du bon déroulement des élections.

Les administrateurs sont élus par les membres de l'assemblée générale annuelle lors d'une telle assemblée. Tout administrateur dont le mandat expire est rééligible.

Les personnes proposées aux postes d'administrateurs du conseil d'administration doivent être présentes lors de l'élection à moins de signifier par écrit leur absence motivée au président de l'assemblée au moins 48 heures avant l'assemblée générale annuelle.

**4.3.3. Élection.** Lorsque le nombre de candidats est égal au nombre de sièges à combler, les administrateurs sont élus par acclamation. Lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection demande aux membres ayant droit de vote de voter pour un nombre de candidats égal aux postes qu'il y a à combler. Tout bulletin de vote qui présente un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à combler sera annulé.

Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation et le conseil d'administration cooptera des membres possédant les qualités requises pour le poste ou les postes à combler.

Le président d'élection fait ratifier le nouveau conseil d'administration par les membres de l'assemblée.

#### **4.4 DURÉE ET ALTERNANCE DES MANDATS**

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans, à l'exception du mandat de l'administrateur nommé par cooptation par le conseil d'administration et de l'administrateur représentant les employés, dont le mandat est d'une durée d'un (1) an.

Tout administrateur entre en fonction dès la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de la deuxième assemblée générale annuelle suivant son élection ou la fin de l'assemblée générale annuelle suivant son élection dans le cas de l'administrateur nommé par cooptation par le conseil d'administration et de l'administrateur représentant les employés ou encore jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que dans l'intervalle, il démissionne ou ne soit plus qualifié.

Afin de favoriser le maintien de l'expertise du conseil, les mandats de tous les administrateurs ne viennent pas à terme en même temps. Ainsi, les années paires, deux (2) postes d'administrateurs sont en élections et les années impaires, trois (3) postes d'administrateurs sont en élection.

#### **4.5 DÉMISSION ET DISQUALIFICATION**

Tout administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction :

- a) À compter du moment où il remet une lettre de démission au secrétaire de l'Organisme;
- b) Dès qu'il cesse de posséder les conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux;
- c) Qui s'absente à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration.

#### **4.6 VACANCES**

S'il survient des vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs qui restent peuvent y pourvoir en nommant aux places vacantes des personnes possédant les qualités requises. Ces personnes resteront en fonction jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'elles remplacent.

#### **4.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer à l'Organisme tout intérêt qu'il a dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

Les administrateurs doivent déposer une déclaration d'intérêts annuellement dans le délai imparti par le conseil d'administration. De plus, lorsqu'un conflit d'intérêt, réel ou apparent, survient, l'administrateur doit divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où le conseil d'administration est saisi de cette question ou de ce contrat, s'abstenir d'intervenir dans le processus décisionnel et s'abstenir de voter sur toute résolution portant sur cette question ou ce contrat, directement ou indirectement.

#### **4.8 FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil administre l'Organisme et, en son nom, il exerce, dans les limites des règlements, les pouvoirs qui lui sont généralement ou spécialement délégués par l'assemblée, notamment :

- a) Il élit parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier;
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisme, conformément à la loi et aux règlements généraux, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Organisme;
- c) Il s'assure que les objectifs et engagements énoncés au rapport annuel demeurent cohérents et s'inscrivent dans la continuité des lettres patentes de l'Organisme et en respectent les limites;
- d) Il est responsable de la bonne gestion financière de l'Organisme;



- e) Il prend les décisions concernant l'engagement, les tâches et les conditions de travail des employés, les achats et les dépenses qu'il doit autoriser, les contrats et les obligations qu'il peut engager;
- f) Il nomme le directeur général, détermine sa description de tâches, fixe son et procède, le cas échéant, à sa fin d'emploi;
- g) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées
- h) Il révisé aux deux (2) ans les lettres patentes et les présents règlements généraux et les met à jour, s'il y a lieu ;
- i) Il pourra de plus, lorsqu'il le jugera nécessaire, former des comités (permanents, ad hoc et statutaires), à l'exclusion d'un comité exécutif au sens de la *Loi sur les compagnies* et déterminer les mandats et les pouvoirs de ces comités, ;
- j) Il s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- k) Il consacre du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance et adopte un plan de travail annuel consacré aux enjeux liés à ces questions;

#### **4.9 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS**

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités. Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareil cas une personne raisonnable soit, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'Organisme. Tout administrateur est présumé avoir agi avec l'habileté convenable, diligence et prudence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

#### **4.10 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS**

La Personne morale souscrit annuellement et maintient en vigueur une assurance couvrant la responsabilité des administrateurs et des dirigeants, lorsque ces derniers font l'objet d'une action, poursuite ou procédure intentée contre eux du fait d'actes, de choses ou de faits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur ou dirigeant faisant l'objet d'une action, poursuite ou procédure doit en informer, dès qu'il en prend connaissance et sans délai, le conseil d'administration, qui verra à transmettre le tout à l'assureur, et ce, afin de mettre en jeu la garantie.

L'administrateur ou le dirigeant ne doit engager aucuns frais ou dépense ni payer aucune réclamation, sans le consentement préalable de l'assureur de l'Organisme.

L'administrateur ou dirigeant ne peut rien réclamer de l'Organisme en cas de faute lourde intentionnelle, pour les actes malhonnêtes ou frauduleux commis par celui-ci et pour tout acte fautif exclu de la police d'assurance souscrite.

#### **4.11 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du conseil d'administration.

#### **4.12 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

4.12.1 Réunions. Le conseil se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Organisme l'exige et au moins huit (8) fois par année.

4.12.2 Convocation. Le secrétaire de l'Organisme verra à convoquer les réunions du conseil. L'avis de convocation est adressé au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion. En cas d'urgence, la réunion peut être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion. L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du projet de procès-verbal de la réunion précédente et des documents clés utiles à la réunion.

4.12.3. Quorum. Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à quatre (4) administrateurs. Aucune affaire ne peut être transigée à une réunion à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de la réunion et durant toute la réunion.

4.12.4. Vote. Toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées au moins à la majorité simple des administrateurs présents, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant.

4.12.5. Participation par moyen technologique. Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

14.12.6. Résolutions écrites. Les résolutions écrites, approuvées par moyens électroniques de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé dans le livre des procès-verbaux de l'Organisme.

14.12.7. Procès-verbaux. Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les réunions du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateurs ou non), sont rédigés de manière impersonnelle, font synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le nombre ou la proportion des votes en faveur ou contre ladite résolution.

## **ARTICLE 5 – LES DIRIGEANTS DE LA CORPORATION**

### **5.1 DÉSIGNATION**

Les dirigeants de l'Organisme sont : le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants. Toutefois, en aucun cas les fonctions de secrétaires et de trésorier ne peuvent être combinées avec celle de président du conseil d'administration. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

Le directeur général est lui aussi un dirigeant de l'Organisme, mais il n'est pas élu par les administrateurs. Il est embauché par le conseil d'administration de l'Organisme par l'effet d'un contrat de travail. Les modalités qui lui sont applicables, dont sa rémunération et ses conditions de travail sont prévues dans ce contrat de travail. Compte tenu de la relation existant entre le conseil d'administration et le directeur général, ce poste ne peut être occupé par aucun administrateur.

### **5.2 ÉLECTION**

Le conseil d'administration doit, à la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle et par la suite, lorsque les circonstances l'exigeront, élire ou nommer les dirigeants de l'Organisme, parmi les administrateurs.

Un dirigeant sortant du Conseil est rééligible à un poste de dirigeants, s'il est réélu comme administrateur à l'assemblée générale annuelle suivant la fin de son mandat

### **5.3 DURÉE DU MANDAT D'UN DIRIGEANT**

À l'exception du directeur général, le mandat des dirigeants est d'un (1) an. Ils sont donc en fonction à compter de leur élection jusqu'à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. La durée du mandat du directeur général est quant à elle déterminée par son contrat de travail.

### **5.4 RETRAIT D'UN DIRIGEANT**

À l'exception du directeur général, cesse automatiquement et à toutes fins que de droits d'occuper un poste de dirigeant, tout dirigeant qui :

- a) Présente par écrit au conseil d'administration sa démission de ses fonctions de dirigeant;

- b) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle;
- c) Perd son statut d'administrateur de l'Organisme;
- d) Est destitué par le vote de la majorité simple des administrateurs présents à une réunion convoquée à cette fin.

### **5.5 LE PRÉSIDENT**

Le président exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

- a) Il est le porte-parole de l'Organisme ;
- b) Il préside toutes les assemblées générales des membres et les réunions du conseil d'administration ;
- c) Il publie chaque année, en collaboration avec le directeur général, l'information concernant la gouvernance de l'Organisme et la réalisation de ses activités sur le site Internet de l'Organisme ;
- d) Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants et administrateurs de l'Organisme soient correctement effectuées ;
- e) Il s'assure que chacun des administrateurs reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur au sein de l'Organisme ;
- f) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **5.6 LE VICE-PRÉSIDENT**

Il assumera les tâches et exercera les pouvoirs de la présidence du conseil, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **5.7 LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Le secrétaire-trésorier exécute les tâches suivantes en plus de celles qui lui sont dévolues par la loi ou les présents règlements généraux :

- a) Il assure le suivi de la correspondance de l'Organisme ;
- b) Il a la charge du secrétariat et des registres de l'Organisme ;
- c) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres
- d) Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées et réunions de l'Organisme ;

- e) Il dresse les procès-verbaux des assemblées et réunions de l'Organisme ;
- f) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs ;
- g) Il dépose annuellement lors d'une réunion du conseil d'administration un rapport confirmant qu'il a reçu les déclarations annuelles d'intérêts de tous les administrateurs dans le délai imparti ;
- h) Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- i) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration

## **5.8 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le directeur général dirige et coordonne les affaires courantes de l'Organisme, de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'organisation. Il est responsable de la conception et mise en œuvre du rapport annuel et doit le soumettre au conseil d'administration pour fin d'approbation au moins 7 jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle.

Il siège sans droit de vote à toutes les réunions du conseil d'administration et y présente un rapport sur les activités de l'Organisme depuis la dernière réunion.

Il exerce aussi les autres pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 6 –LES COMITÉS ET LES OBSERVATEURS**

### **6.1 LES COMITÉS**

6.1.1 Création de comités. Le conseil d'administration peut créer tout comité dont il juge la création nécessaire à la poursuite efficace des buts de la corporation. Il en définit le mandat, en désigne la composition et détermine quel administrateur en est le responsable.

6.1.2. Rapports d'activités. Le conseil d'administration peut, en tout temps, exiger qu'un comité qu'il a formé, lui fasse rapport de ses activités. Lorsqu'il termine ses activités, un comité doit présenter un compte-rendu de celles-ci au conseil d'administration.

6.1.3. Pouvoir des comités. Un comité a un pouvoir de recommandation. Il ne peut prendre aucune décision et ne peut faire aucune dépense ni contracter aucune obligation, sans avoir obtenu l'autorisation préalable du conseil d'administration ou de la direction.

Un comité qui a entrepris la préparation d'un projet d'activités doit en faire la présentation par écrit au conseil d'administration avant de procéder à la réalisation. Le document présenté doit contenir un exposé des grandes lignes du projet, ainsi qu'un état détaillé des revenus et des dépenses prévues.

### **6.2 LES CONSEILLERS**

Le conseil d'administration peut avoir recours aux services de conseillers spéciaux lorsqu'il le juge opportun.

Les conseillers peuvent assister aux assemblées générales de l'Organisme, ainsi qu'aux réunions du conseil d'administration lorsqu'ils y sont invités, mais n'ont aucun droit de vote.

## **ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **7.1 L'EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier commence le premier mai de chaque année et se termine le trente avril suivant.

### **7.2 SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE ET DES CONTRATS**

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'Organisme ou la favorisant doivent être signés par les personnes qui seront désignées par le conseil d'administration. Tout chèque payable à l'Organisme doit être déposé au compte de l'Organisme.

### **7.3 AFFAIRES BANCAIRES**

Le conseil d'administration pourra au besoin ouvrir ou fermer des comptes avec une institution bancaire pour les fins de l'Organisme.

Le conseil d'administration pourra, au nom de l'Organisme, acquérir ou détenir des actions, obligations ou autres valeurs de compagnies, les vendre ou autrement en disposer.

#### **7.4 SIGNATURE**

Les documents nécessitant la signature de l'Organisme, sauf la correspondance courante, doivent être signés par le président ou son délégué.

#### **7.5 VÉRIFICATION**

Les états financiers seront minimalement vérifiés chaque année par l'auditeur nommé à cette fin, qui produira une mission d'examen lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de l'Organisme seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.

### **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINALES**

#### **8.1 DISSOLUTION**

8.1.1 L'Organisme peut décider de sa dissolution par le vote au deux-tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale convoquée à cette fin.

8.1.2 Le quorum d'une telle assemblée sera d'au moins quinze (15) pour cent des membres de l'Organisme.

8.1.3 Dans le cas de dissolution de l'Organisme, tous les biens et actifs de l'Organisme, après paiement de toutes les dettes et obligations, doivent être distribués à d'autres Organismes sans but lucratif selon l'ordre de priorité établi par l'assemblée générale.

#### **8.2 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Tel que prescrit par la loi, seul le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter et de modifier les règlements généraux. De plus, ces derniers entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil. Ils demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés par les membres lors d'une assemblée générale extraordinaire. Si ces modifications ne sont pas ratifiées par les membres à la majorité simple des voix au cours de cette assemblée, ils cessent, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.

#### **8.3 ENTRÉE EN VIGUEUR**

ADOPTÉ PAR LES ADMINISTRATEURS DE L'ORGANISME EN DATE DU 6 FÉVRIER 2024 ET RATIFIÉ PAR LES MEMBRES ACTIFS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TENUE LE 3 OCTOBRE 2024.